

## Taken penningmeester HVN

Penningmeester van de HVN is een belangrijke functie. Je beheert het geld van de vereniging en houdt de rest van het bestuur scherp op het doen van uitgaven ten opzichte van de inkomsten. Naast de voorzitter en de secretaris, heeft de penningmeester een aantal belangrijke, vaste taken. Hieronder de belangrijkste taken van de penningmeester en een inschatting van de tijd die het per jaar kost.

### 1. Wat moet je kunnen?

Ervaring als penningmeester of kascommissie is fijn, maar niet nodig. Het is niet moeilijk. Je moet kunnen internetbankieren, en een beetje handig zijn met Excel. De rest doen we samen. Door de vergaderingen spreken we elkaar vaak, en is het los van nuttig, ook gezellig. We praten natuurlijk ook gewoon over brommers, onderdelen en ritten!

### 2. Wat zijn je taken?

#### 2.1. Betalen rekeningen

Gedurende het jaar zijn er af en toe rekeningen te betalen. Denk aan de huur van het Hondadagterrein, de huur van een busje of de stand op een oldtimer beurs. Dit zijn er niet veel; maximaal 1 per week, gemiddeld zelfs minder, dus een paar minuten. Na het betalen van een rekening, verwerk je deze ook gelijk in het kasboek. Dat is per keer een paar minuten. Op deze manier zijn de uitgaven altijd goed bijgehouden.

#### 2.2. Inkomsten bijhouden

Natuurlijk komt er ook geld binnen. Meestal in de vorm van contributie. Het innen en versturen van herinneringen wordt geregeld door de ledenadministratie. Het enige wat de penningmeester hoeft te doen is het registreren van de inkomsten in het kasboek. Het beste kan dit tegelijk worden gedaan met het bijhouden van de uitgaven. Het kost per keer slechts een paar minuten.

#### 2.3. Beheer geldkistjes

De vereniging heeft 3 losse geldkistjes; shop, inschrijfbalie Hondadag en beurzen. De penningmeester zorgt dat er bij de Hondadag en de drie andere beurzen voldoende wisselgeld klaar staat, door dit op tijd digitaal bij de bank te bestellen. Bestellen is een paar minuten werk.

#### 2.4. Begroting voor het volgende jaar

In oktober bespreekt het bestuur de begroting van het vorige jaar, en past deze aan aan de plannen voor het volgende jaar. Je stelt daarna de finale begroting op, en voegt deze toe aan het jaarverslag. Dit kost je ieder jaar in oktober een uurtje. Het bespreken er van, is tijdens een bestuursvergadering, die tijd zie je apart terug. De begroting van het vorige jaar heb je altijd als voorbeeld.

#### 2.5. Jaarverslag

Het jaarverslag maakt het bestuur samen. De penningmeester gebruikt de gegevens uit het kasboek om te komen tot een goede jaarrekening. Deze bestaat uit:

- ✓ de resultatenrekening, het overzicht van de uitgaven en inkomsten;
- ✓ de balans, het overzicht van wat we bezitten, en wat we nog van leden krijgen of moeten betalen aan leveranciers;
- ✓ een toelichting hier op.

Je hebt altijd het jaarverslag van het vorige jaar als voorbeeld, het kasboek doet het rekenwerk voor het grootste deel. De cijfers neem je over in het verslag. De voorzitter en/of de secretaris schrijven tekst die terugblijkt op het afgelopen jaar, en een vooruitblik op het nieuwe jaar. Het finale jaarverslag bespreek je met

de kascommissie, en als ze willen, andere bestuursleden. Dit kost je een middag of avond. Hierin controleert de kascommissie of alles volgens de regels is gegaan, en of de bankafschriften aansluiten bij het kasboek en de ledenadministratie. De kascommissie helpt je waar nodig.

## **2.6. Algemene ledenvergadering**

Eens per jaar houden we de algemene ledenvergadering (ALV). Hier vertel je iets over de financiën van de vereniging. In de presentatie die voor de ALV wordt gemaakt, voeg je een paar sheets toe met de belangrijkste onderdelen van de begroting en het jaarverslag. Het maken van de sheets kost je een uurtje. Ook hier zijn altijd de sheets van het vorige jaar beschikbaar als voorbeeld. De ALV zelf kost je een middag of avond, en wordt afgesloten met een borrel.

## **2.7. Bestuursvergaderingen**

Iedere maand vergadert het bestuur op de derde dinsdag van de maand, van 20:00 tot 22:00. We praten dan over de voortgang van de Hondadag, ritten, beurzen, kalender, boek, en wat we verder met elkaar doen. Soms doen we dat bij elkaar thuis, en anders in het clubhuis van sportvereniging Hercules in Utrecht, waar we ook wel eens met elkaar eten. Op de agenda staan maandelijks de financiën. Dat betekent dat je een print van de financiële situatie meeneemt, die samenvatting wordt automatisch gemaakt door het kasboek. Als je alle bij- en afschrijvingen al hebt verwerkt, is het allee een kwestie van uitprinten of e-mailen, en kost het slechts enkele minuten. De vergadering duurt 2 uur, en met de koffie en een borrel, kost dit je een avondje. In juli en augustus slaan we de bestuursvergadering soms over.

## **2.8. Hondadag en beurzen**

Om de Hondadag goed te laten verlopen, verdelen we de taken. De penningmeester heeft daar ook een deel van. Dat verschilt een beetje per jaar. Denk aan het boeken van de locatie, of het bestellen van de T-shirts. Vind je het leuk, en heb je tijd, dan kan je ook standbemanning zijn op een van de 3-4 beurzen waar we elk jaar staan.

Los van de Hondadag, ben je ongeveer 1,5 avond per maand kwijt. Een avond voor de bestuursvergadering, en gemiddeld een halve avond aan de rest, maar dat kan je naar eigen inzicht spreiden.

## **3. Wat bieden we je?**

Een gezellig bestuursteam en de kans om nog meer van de HVN te maken! Natuurlijk word je er niet rijk van, het blijft een vrijwilligersfunctie, maar het is erg mooi om de dertigjarige traditie van de HVN te helpen voortzetten. Uiteraard zijn er bepaalde voorrechten, zoals bestuur T-Shirts op de Hondadag, en we combineren de vergaderingen met een bescheiden hapje en een drankje van de vereniging.

## **4. Hoe word ik penningmeester?**

Stuur een mailtje naar [voorzitter@hondavereniging.nl](mailto:voorzitter@hondavereniging.nl), of bel Robin op 06-1465-7317. Wil je eerst een keer komen praten? Ook dan ben je welkom!